

---

LAPORAN KEGIATAN  
LABORATORY OF GEOGRAPHIC  
INFORMATION SYSTEM  
PERIODE SEMESTER GENAP 2021-2022

---



JULI 2022  
LABORATORY OF GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM  
DEPARTEMEN SISTEM INFORMASI  
UNIVERSITAS ANDALAS

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KEGIATAN**

**LABORATORY OF GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEM  
PERIODE SEMESTER GENAP 2021-2022**

Ketua Departemen  
Sistem Informasi



**Husni Kamil, M.T.**  
NIP: 198201182008121002

Kepala Laboratorium GIS  
Geographic Information System

**Prof. Surya Afnarius, Ph.D.**  
NIP: 196404091995121001



## **DAFTAR ISI**

	hal
<b>1. DIVISI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>	<b>4</b>
<b>2. DIVISI PENGABDIAN MASYARAKAT</b>	<b>7</b>
<b>3. DIVISI RUMAH TANGGA</b>	<b>12</b>

## 1. DIVISI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Berikut rincian pelaksanaan program kerja beserta pelaporan kegiatan yang telah dilakukan oleh divisi penelitian dan pengembangan, yaitu:

### 1.1 POSTINGAN ARTIKEL DAN PENGELOLAAN WEB

a. Nama Kegiatan :

Nama kegiatan adalah postingan artikel dan pengelolaan web, artikel yang diperoleh akan di-*upload* di *website* LabGIS dan akun instagram LabGIS serta mengelola web.

b. Tanggal Pelaksanaan :

Postingan artikel dilaksanakan selama semester genap 2021/2022

c. Keterangan :

Kegiatan posting artikel dilakukan oleh penanggung jawab proker dengan rentang waktu 1 x sebulan.

d. Kendala :

Sering terjadi keterlambatan dalam upload artikel ke *website* LabGIS dari jadwalnya yang telah ditentukan. Keterlambatan dikarenakan penanggung jawab yang terlambat mengirimkan bahan postingan. Serta penanggung jawab juga kurang gencar dalam mencari bahan artikel postingan.

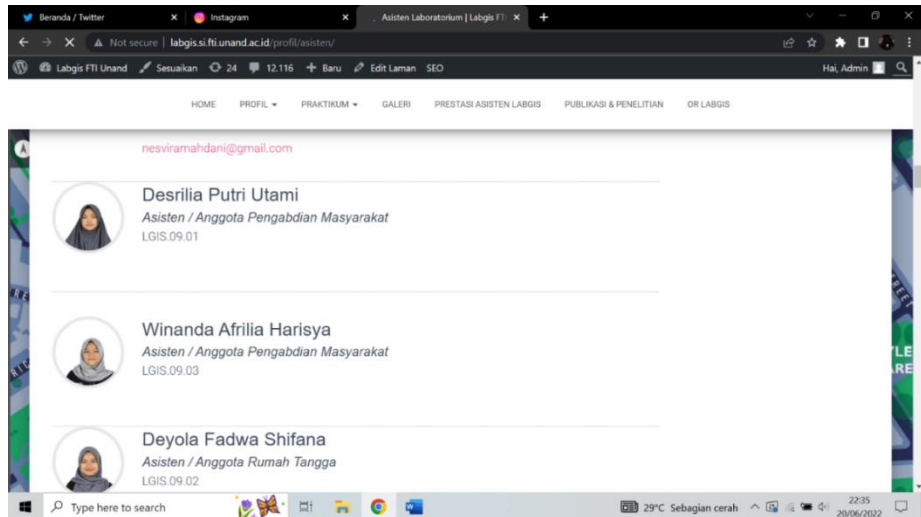
e. Saran :

Adapun saran untuk proker ini ke depannya yaitu:

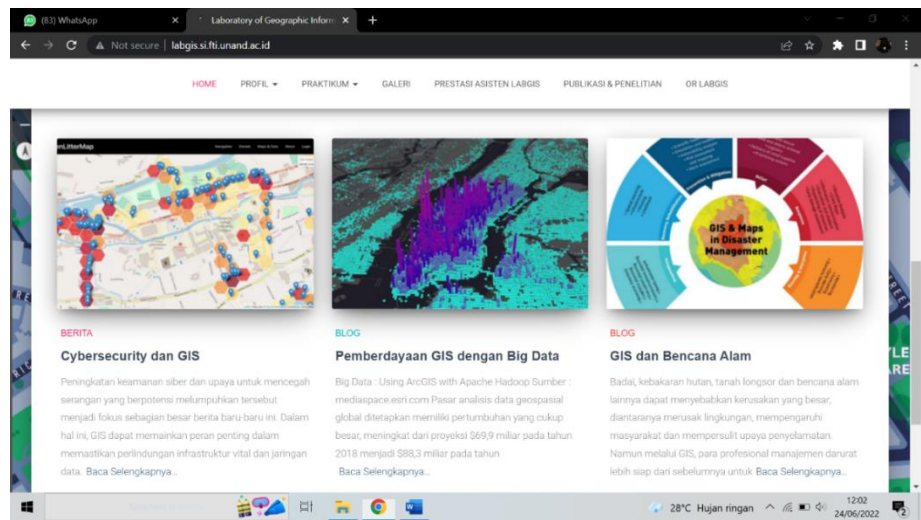
- 1) Asisten lebih disiplin dan tepat waktu dalam memberikan artikel kepada penanggung jawab proker
- 2) Penanggung jawab harus lebih giat dalam menagih dan mengingatkan asisten yang terlambat memberikan artikelnnya sehingga dapat di-posting tepat waktu.

f. Dokumentasi

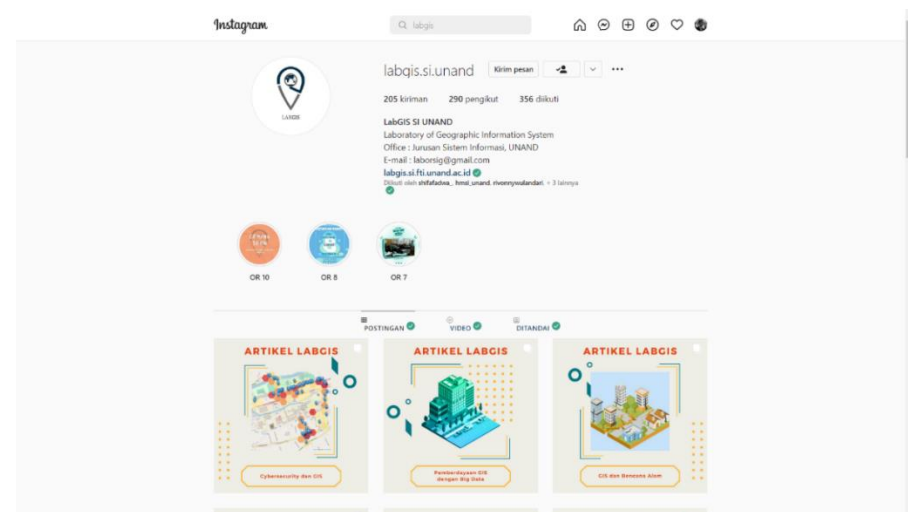
Dokumentasi pengelolaan web dapat dilihat pada Gambar 2 dan dokumentasi postingan web Instagram dapat dilihat pada Gambar 3 dan 4.



Gambar 1 Dokumentasi Pengelolaan Web



Gambar 2 Dokumentasi Postingan di Website LabGIS



Gambar 4 Dokumentasi Artikel Pada Akun Instagram Labgis

## 1.2 PEMBAHARUAN VIDEO PEMBELAJARAN GIS

a. Nama Kegiatan:

Nama kegiatan adalah Pembuatan Video Pembelajaran GIS.

a. Tanggal Pelaksanaan:

Pembaharuan aplikasi labor dilakukan selama semester genap 2021-2022.

b. Keterangan:

Anggota lab dibagi menjadi beberapa kelompok untuk membuat video tutorial atau pembelajaran mengenai GIS dan menyimpannya pada Google Drive.

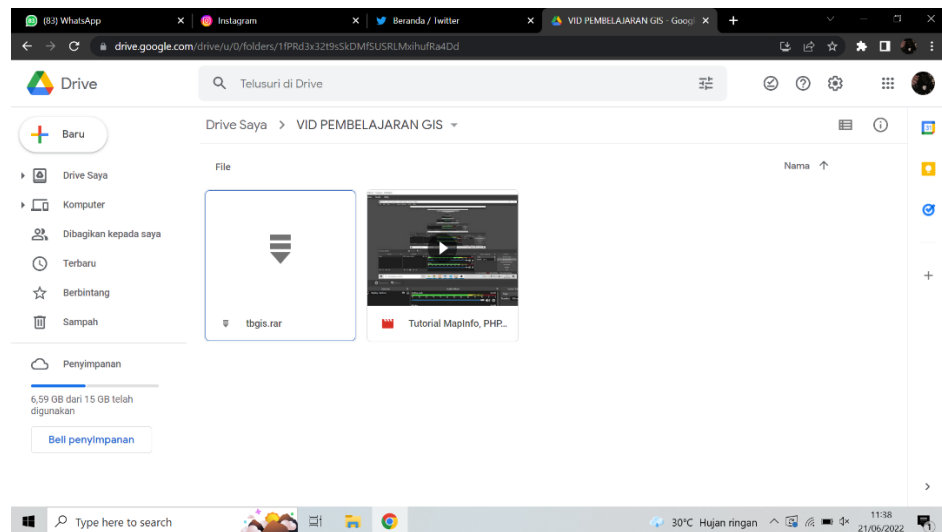
c. Kendala:

Sulit untuk membagi topik pada anggota lab, dan juga terkendala kesibukan anggota lab sehingga proker ini tidak terlaksana secara maksimal. Akhirnya hanya terdapat satu video pembelajaran atau tutorial yang dapat diupload pada Google Drive.

d. Saran:

Saran untuk proker ini yaitu, mematangkan proker untuk mencari topik dan menetapkan kelompok video pembelajaran serta lebih gencar lagi menagih video pembelajaran dari kelompok-kelompok asisten.

e. Dokumentasi:



Gambar 6 Dokumentasi Video Pembelajaran GIS

### **1.3 PEMBAHARUAN APLIKASI LABOR**

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah pembaharuan aplikasi labor.

b. Tanggal Pelaksanaan

Pembaharuan aplikasi labor dilakukan selama semester genap 2021-2022.

c. Keterangan

Me-uninstall aplikasi-aplikasi yang tidak digunakan pada PC Lab, dan me-install aplikasi yang relevan dan digunakan.

d. Kendala

Beberapa aplikasi sulit untuk diinstal karena adanya aplikasi yang terhubung satu sama lain. Dan sulit untuk memutuskan apakah aplikasi tersebut layak untuk diinstall karena pada tahun-tahun sebelumnya aplikasi tersebut pernah digunakan. Dikarenakan PC Lab rusak dan sulit untuk dihidupkan, maka untuk dokumentasi tidak dapat diambil.

e. Saran

Saran untuk proker ini yaitu, dapat dapat memaksimalkan kesempatan untuk mencari tahu aplikasi-aplikasi yang layak diinstall dan mana yang seharusnya diinstall karena aplikasi-aplikasi ini terkadang membuat PC lab menjadi lamban.

## **2 DIVISI PENGABDIAN MASYARAKAT**

Berikut rincian pelaksanaan program kerja beserta pelaporan kegiatan yang telah dilakukan oleh divisi pengabdian masyarakat, yaitu:

### **2.1 OPEN RECRUITMENT 10 LABGIS (OR 10 LabGIS)**

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah *Open Recruitment 10 LabGIS*

b. Tanggal Pelaksanaan

*Open recruitment* ini dilaksanakan pada bulan Februari 2022 sampai bulan Mei 2022.

c. Keterangan



*Open recruitment* labgis dilakukan selama  $\pm$  5 bulan yaitu dari bulan Februari 2022 sampai bulan Mei 2022. Kegiatan OR 10 LabGIS ini terdiri dari pembekalan dan pemberian tugas-tugas kepada peserta OR yang juga dibantu oleh para mentor-mentor yang merupakan asisten LabGIS.

d. Tahap Kegiatan

- Open Recruitment 10 LabGIS

Kegiatan ini berupa postingan informasi mengenai Open Recruitment 10 LabGIS yang diposting di Instagram LabGIS dan juga disebarakan melalui WhatsApp Grup angkatan serta melalui personal chat angkatan 20 dan 21 Sistem Informasi. Adapun postingannya berisi syarat dan ketentuan untuk mendaftar sebagai asisten LabGIS. Kegiatan ini dimulai dari tanggal 1 Februari 2022 – 11 Februari 2022.

- Tes Tulis dan Tes Coding

Kegiatan ini berupa tes tulis dan codingan yang diujikan kepada peserta OR 10. Adapun materi yang diujikan yaitu materi dasar-dasar pemrograman yang sudah dipelajari pada semester 1. Waktu untuk tes tulis dan tes codingan yaitu 19 Maret 2022.

- Wawancara awal

Kegiatan wawancara awal dilaksanakan pada tanggal 20 Maret 2022 dengan durasi waktu wawancara yaitu 40 menit per peserta. Semua asisten tergabung dalam satu room via google meeting.

- Magang

o Tugas 1: Mencari data gedung dan titik longitude

Waktu pengerjaan tugas 1 magang dilaksanakan pada tanggal 8 April 2022 – 23 April 2022

o Tugas 2/Tugas Akhir: Melakukan digitasi dengan menggunakan PostgreSQL berbasis Web

Waktu Pengerjaan tugas 2 magang dimulai pada 26 April 2022 – 16 Mei 2022

Presentasi dilaksanakan pada 16 Mei 2022. Dimulai pada jam 13.30 via google meeting dengan durasi 20 menit per peserta.

- Upgrading

Upgrading 1 :

Upgrading 1 dilaksanakan pada 29 Maret 2022 pukul 16.00. Upgrading ini dilaksanakan di LabGIS. Upgrading ini memberikan materi tentang PostgreSQL.

Upgrading 2 :

Upgrading 2 dilaksanakan pada 24 April 2021 pukul 10.00. Upgrading ini dilaksanakan secara online via google meeting.

- Wawancara Akhir

Wawancara akhir dilaksanakan pada tanggal 21 Mei 2022 setelah melaksanakan presentasi tugas akhir peserta magang. Kegiatan wawancara dilaksanakan di LabGIS dan secara online (untuk beberapa peserta magang) dengan menggunakan google meeting. Durasi pelaksanaan wawancara akhir yaitu 30 menit per peserta

e. Kendala

Kendala dalam pelaksanaan proker ini yaitu:

- Masih rendahnya minat mahasiswa dalam mengikuti *open recruitment* LabGIS, sehingga perlu dilakukan pendekatan secara personal dengan mahasiswa- mahasiswa yang menjadi calon pendaftar.
- Banyak dari mahasiswa yang belum mengenal LabGIS
- Sulitnya berkomunikasi antara asisten dengan peserta magang yang menyebabkan peserta magang tidak memaksimalkan pengerjaan tugas magangnya
- Pelaksanaan presentasi tugas akhir magang OR LabGIS dilakukan secara *online* sehingga masih terdapat beberapa kendala seperti jaringan dan suasana yang kurang kondusif

f. Saran

Saran kedepannya untuk proker ini yaitu:

- Lebih gencarkan publikasi mengenai OR di medsos dan sebar brosur/pamflet di mading-mading jurusan
- Para asisten dapat menyadari masing-masing tugas dan tanggung jawabnya

- Lakukan *follow-up* secara berkala kepada peserta magang untuk mengetahui progres dan kendala yang dihadapi
- Tingkatkan koordinasi dan kerja sama asisten, serta lebih tepat waktu pada setiap pelaksanaan kegiatan magang ini

g. Dokumentasi



Gambar 7 Pelaksanaan Tes Tulis dan coding Peserta OR



Gambar 8 Wawancara awal peserta magang OR 9



Gambar 9 Wawancara Akhir Peserta Magang OR 9

## 2.2 KUNJUNGAN LEMBAGA

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah Kunjungan Lembaga.

b. Tanggal Pelaksanaan

Kunjungan lembaga telah dilaksanakan pada tanggal 28 Maret 2022 pukul 16.00

c. Keterangan

Kegiatan ini berupa kunjungan ke lembaga yang memiliki fokus di bidang GIS dan ilmu terkait. Bentuk kegiatannya berupa silaturahmi, sharing ilmu, dan diskusi. Kunjungan lembaga LabGIS ke AMGIS FATETA di Laboratorium AMGIS FATETA Unand

d. Kendala

Kendala dalam pelaksanaan proker ini yaitu:

- 1) Lembaga yang bersangkutan menolak mengadakan kunjungan dikarenakan banyak hal yang harus dilaksanakan.
- 2) Target lembaga yang ingin dikunjungi kurang responsif dalam berkomunikasi.
- 3) Tidak adanya *plan B* lembaga lain untuk dikunjungi karena hanya mengandalkan satu lembaga saja.

e. Saran

Saran kedepannya untuk proker ini yaitu:

- 1) Berdasarkan pihak lembaga yang sudah dihubungi, pihak lembaganya menyarankan kegiatan kunjungan lembaga ini dilaksanakan untuk tahun berikutnya
- 2) Cari lebih dari 1 lembaga agar jika target lembaga pertama menolak, maka ada penggantinya .
- 3) PJ proker harus lebih aktif dalam mencari lembaga yang ingin dikunjungi.

f. Dokumentasi



Gambar 10 foto bersama dengan Amgis Fateta

### 3 DIVISI RUMAH TANGGA

Berikut rincian pelaksanaan program kerja beserta pelaporan kegiatan yang telah dilakukan oleh divisi rumah tangga, yaitu:

#### 3.1 PEMBUATAN BAJU, ID CARD, DAN STRUKTUR KEPENGURUSAN ASISTEN BARU

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah pembuatan baju kerja, ID *card*, dan struktur kepengurusan asisten baru.

b. Waktu Pelaksanaan

Telah dibagikan baju kerja asisten pada tanggal 15 Februari 2022 dan desain struktur kepengurusan pada tanggal 25 Mei 2022

c. Keterangan

Penyediaan baju kerja, *id card*, dan struktur kepengurusan adalah sebagai penanda asisten labor serta informasi kepengurusan LabGIS saat ini kepada seluruh asisten dan pengunjung LabGIS.

d. Kendala

Kendala pada pelaksanaan proker ini yaitu keterlambatan konveksi dalam menyelesaikan baju, kurangnya *follow-up* yang menyebabkan pembuatan *id card* tidak terlaksana, keterlambatan asisten dalam pelunasan uang baju, serta lamanya proses pencetakan struktur kepengurusan oleh penanggung jawab proker.

e. Saran

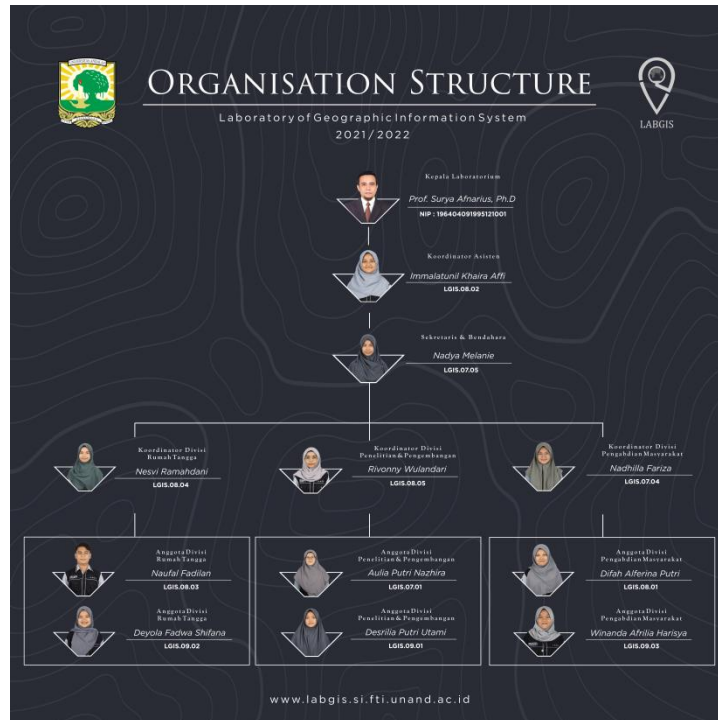
Saran untuk ke depannya PJ lebih tepat waktu dalam melaksanakan proker sesuai target yang direncanakan, baju dan *id card* dipesan pada waktu yang bersamaan, serta bendahara lebih gigih lagi dalam menagih iuran agar pelunasan lebih tepat waktu.

f. Dokumentasi

Dokumentasi desain baju asisten dan struktur kepengurusan dapat dilihat pada Gambar 13 dan Gambar 14.



Gambar 13 Dokumentasi Pembuatan Desain Baju



Gambar 14 Dokumentasi Pembuatan Desain Struktur Kepengurusan

### 3.2 MANAJEMEN PIKET

- a. Nama kegiatan  
 Nama kegiatan adalah manajemen piket harian
- b. Waktu Pelaksanaan  
 Manajemen piket dilaksanakan selama semester genap 2021-2022 yang direkap setiap minggu.
- c. Keterangan  
 Manajemen piket dilakukan dengan membuat daftar piket asisten, merekap denda piket serta kontrol piket oleh penanggung jawab dari divisi Rumah Tangga.
- d. Kendala  
 Dikarenakan kuliah dilakukan secara daring dan during membuat asisten tidak dapat menjalankan kewajiban piket secara rutin.
- e. Dokumentasi



**JADWAL PIKET PENGURUS LABGIS TAHUN 2021/2022**

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
Imma	Dela	Nadya	Ines	Imma
Vonny	Winanda	Dhila	Difah	Vonny
Nadya	Cipa	Aulia	Naufal	Winanda
Aulia	Ines	Naufal	Dhila	Cipa
	Difah			Dela

Gambar 15 Dokumentasi Manajemen piket

### 3.3 MENDATA ULANG TA DAN KP

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah mendata ulang TA dan KP.

b. Waktu Pelaksanaan

Pendataan ulang TA dan KP dilaksanakan selama semester genap 2021-2022.

c. Keterangan

Pendataan ulang TA dan KP ialah sebagai dokumentasi aset untuk mengetahui setiap aset yang hilang ataupun rusak.

d. Kendala

Kendala dalam pelaksanaan proker ini adalah: kurangnya koordinasi dari sesama PJ dalam pembagian tugas

### 3.4 MENDATA INVENTARIS DAN ATK

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah mendata inventaris dan ATK.

b. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan mendata inventaris dan ATK dilaksanakan selama semester genap 2021-2022.

c. Keter semester genap angan

Kegiatan mendata inventaris dan ATK bertujuan untuk mendata dan menandai semua inventaris labor agar tidak hilang/tertukar.

d. Kendala



Kendala pada pelaksanaan proker ini yaitu kurangnya koordinasi dari sesama PJ dalam pembagian tugas.

e. Saran

Saran untuk proker ini ke depannya agar PJ saling berkoordinasi dan membuat pembagian tugas dengan jelas untuk menghindari miskomunikasi.

### **3.5 MELENGKAPI INVENTARIS DAN ATK**

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah melengkapi inventaris dan ATK

b. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan melengkapi inventaris dan ATK dilaksanakan selama semester genap 2021-2022, selama ada kekurangan akan inventaris.

c. Keterangan

Kegiatan melengkapi inventaris dan ATK ini bertujuan untuk menyediakan dan memenuhi kebutuhan inventaris labor

d. Kendala

Kendala dalam pelaksanaan proker ini adalah inventaris tidak terlengkapi secara berkala dikarenakan dalam kondisi kuliah online sehingga stok inventaris dan ATK yang ada di labor tidak terlapor dengan baik.

e. Saran

Saran kedepannya untuk proker ini, PJ maupun anggota dari divisi RT harus saling berkoordinasi dan selalu *standby* sehingga saat ada laporan kekurangan inventaris bisa langsung siap sedia untuk membeli inventaris yang dibutuhkan. Jika ada kendala, bisa lapor ke grup WA untuk meminta bantuan kepada asisten yang lain.

e. Dokumentasi

Dokumentasi melengkapi inventaris dan ATK dapat dilihat pada Gambar 16.



Gambar 16 Dokumentasi Melengkapi Inventaris dan ATK

### 3.5 UPDATE MEDIA SOSIAL DAN DESAIN KEGIATAN LABGIS

a. Nama Kegiatan

Nama kegiatan adalah *update* media sosial dan desain kegiatan LabGIS.

b. Waktu Pelaksanaan

*Update* media sosial dan pembuatan desain untuk setiap kegiatan LabGIS dilaksanakan selama semester genap 2021-2022, terutama saat ada kegiatan atau pelaksanaan proker LabGIS.

c. Keterangan

*Update* media sosial dan pembuatan desain untuk setiap kegiatan LabGIS berupa pembuatan desain untuk kegiatan, membuat *template* postingan instagram, *update* informasi praktikum di *website* LabGIS, *update* kegiatan, dan sebagainya.

d. Kendala

Kendalanya ialah masih ada beberapa kegiatan yang telat untuk di-*upload* ke akun sosial media Labgis dikarenakan terkadang admin susah untuk dihubungi, bahkan ada kelupaan dalam meng-*upload* sehingga terjadi keterlambatan dalam mendokumentasikan kegiatan.

e. Dokumentasi

Dokumentasi *update* sosial media dan desain LabGIS dapat dilihat pada Gambar 17.



Gambar 17 Dokumentasi *Update* Media Sosial Dan Desain

### 3.6 GORO BERSAMA

- a. Nama kegiatan  
Nama kegiatan adalah Goro Bersama.
- b. Waktu pelaksanaan  
Goro bersama telah dilaksanakan pada 13 Maret 2022.
- c. Keterangan  
Goro bersama dilakukan untuk merapikan tata ruang di LabGIS.
- d. Kendala  
Susahnya menyamakan jadwal sesama asisten untuk pelaksanaan goro bersama, dikarenakan masing-masing asisten yang memiliki beberapa kesibukan lainnya sehingga sering bentrok dalam jadwal pelaksanaannya.
- e. Saran  
Saran untuk proker ini yaitu asisten bisa profesional dalam membagi waktunya sehingga bisa memprioritaskan setiap kegiatan labor dengan kegiatan di organisasi lain, serta saling koordinasi dan berkabar untuk kendala dalam menghadiri acara. PJ diharapkan lebih gencar dalam

mengingatkan pelaksanaan kegiatan bersama dengan sekretaris labor agar tidak ada asisten yang tidak hadir/telat dengan alasan lupa.

f. Dokumentasi

Dokumentasi goro bersama dapat dilihat pada Gambar 18.



Gambar 18 Dokumentasi Goro Bersama

### **3.7 ARSIP LPJ KEGIATAN LABGIS**

a. Nama kegiatan

Nama kegiatan adalah arsip LPJ Kegiatan LabGIS.

b. Waktu pelaksanaan

Dilaksanakan sejak maret 2022 hingga akhir semester genap 2021-2022.

c. Keterangan

Kegiatan mengumpulkan LPJ Kegiatan Labgis pada periode-periode sebelumnya dan menyimpannya dalam Google Drive. Hingga saat ini telah terkumpul 6 LPJ.

d. Kendala

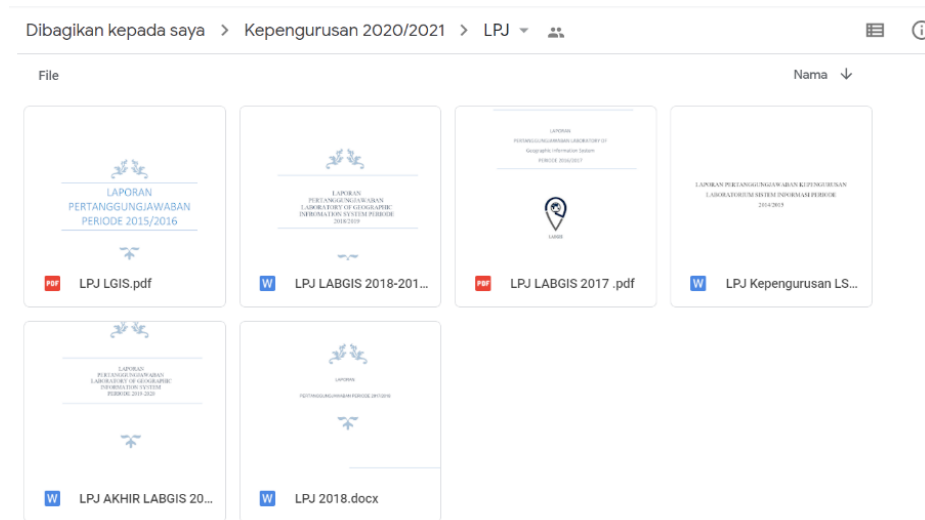
Adapun kendala dalam pelaksanaan proker ini yaitu lalainya proses pengumpulan data semua asisten dikarenakan beberapa asisten pengurus belum/telat untuk menghubungi uda-uni, serta kurang gencar dan tegasnya PJ dalam menginstruksikan proker kepada asisten yang lain sehingga banyak asisten pengurus yang lalai dalam tugasnya. Serta ditambah kendala pandemi sehingga keberlanjutan proker ini menjadi terhenti.

e. Saran

Sebisa mungkin menghubungi sekretaris pada periode yang bersangkutan untuk bisa mendapatkan dokumen yang dimaksud.

f. Dokumentasi

Dokumentasi Rekap LPJ dapat dilihat pada Gambar 20



Gambar 20 Dokumentasi Rekap LPJ